

**ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра управління та адміністрування**

**Організація бухгалтерського обліку**  
**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Галузь знань	<b>07 «Управління та адміністрування»</b>
Спеціальність	<b>071 «Облік і оподаткування»</b>
Освітній рівень перший	<b>(магістерський)</b>
Освітня програма	<b>Облік і аудит в управлінні підприємницькою діяльністю</b>
Вид дисципліни	<b><u>базова</u></b>
Мова викладання, навчання та оцінювання	<b><u>українська</u></b>

**Івано-Франківськ**  
**ПВНЗ Університет Короля Данила**  
**2020/2021**

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні кафедри управління та адміністрування  
 Протокол № 2 від 02.09. 2020 р.

Розробник: Борович О.В., к.е.н., доц. професор кафедри управління та адміністрування

Контактний телефон викладача (чів)	0342771843
e-mail	Oksana.borovych@ukd.edu.ua
Консультації	Четвер: 14.00 – 15.00 год.
Посилання на сайт	<a href="https://ukd.edu.ua/">https://ukd.edu.ua/</a>

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми  
 навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта освітньої програми

## ВСТУП

### Анотація навчальної дисципліни

#### Загальна інформація про дисципліну

Навчальна дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» спрямована на формування навичок до відображення відомостей про організацію бухгалтерського обліку й звітності та інтерпретації інформації для задоволення інформаційних потреб користувачів, що приймають рішення.

**Місце дисципліни в освітній програмі.** Навчальна дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» є базовою дисципліною освітньої програми «Облік і аудит в управлінні підприємницькою діяльністю» підготовки студентів за другим (магістерським) освітнім рівнем, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Вивчення даної навчальної дисципліни базується на знаннях, отриманих при вивченні дисциплін «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік» та тісно пов'язана з дисциплінами «Облік і звітність в оподаткуванні», «Управлінський облік», «Звітність підприємств»; «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством».

Дисципліна «Організація бухгалтерського обліку» є базовою для формування професійних компетентностей фахівців зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

**Метою викладання даної навчальної дисципліни** є набуття студентами теоретичних знань і практичних навичок з організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

**Завдання дисципліни:** формування знань і вмінь з організації бухгалтерського обліку та налагодження обліково-контрольного й аналітичного процесів, орієнтованих на інформаційне забезпечення управлінських рішень.

Зміст навчальної дисципліни представляє собою сукупність знань, відповідну систему вмінь і навиків, що відображають: сутність і концептуальні основи організації бухгалтерського обліку; нормативно-правове забезпечення процесів організації та ведення бухгалтерського обліку; права і обов'язки бухгалтера; методи організації бухгалтерського обліку на підприємстві; номенклатуру бухгалтерського діловодства; організацію праці фахівців, зайнятих бухгалтерським обліком на підприємстві; особливості організації бухгалтерського обліку на окремих ділянках.

**Результати навчання.** Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні оволодіти наступними компетентностями.

#### **Професійні компетентності, яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни**

Код компетен-тності	Назва компетентності	Результати навчання
<b>ІК</b>	Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту,	ПР02. Знати теорію, методiku і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами

	оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог	господарювання з урахуванням професійного судження. ПР04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.
<b>ЗК 10</b>	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	ПР01. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління. ПР06. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації. ПР07. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.
<b>ЗК 11</b>	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	ПР19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.
<b>СК 02</b>	Здатність організувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами менеджменту підприємства	ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження ПР04. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання;
<b>СК 03</b>	Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків	ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження ПР06. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання
<b>СК 07</b>	Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у	ПР02. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження

	відповідності зі стратегічними цілями підприємства	ПРО4. Організувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання
--	--	---

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Курс</b>	<b>1</b>	
<b>Семестр</b>	<b>2</b>	
<b>Кількість кредитів ECTS</b>	<b>6</b>	
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>	лекції	<b>30</b>
	семінари, практичні	<b>30</b>
	лабораторні	<b>-</b>
<b>Самостійна робота</b>	<b>90</b>	
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>Екзамен</b>	

## **Програма навчальної дисципліни**

### **Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві**

Бухгалтерський облік у системі управління підприємством. Вимоги до облікової інформації. Зміст та передумови організації бухгалтерського обліку. Предмет, об'єкти організації бухгалтерського обліку. Поняття, мета, завдання та значення організації бухгалтерського обліку.

Етапи та елементи організації бухгалтерського обліку. Принципи бухгалтерського обліку. Принципи організації бухгалтерського обліку. Вимоги принципів цілісності, всебічності, субординації, динамічності, системоутворюючих відносин, адаптивності, ритмічності, безперервності та пропорційності до організації бухгалтерського обліку.

Методичні й технічні прийоми організації бухгалтерського обліку. Застосування загальнонаукових методів при організації бухгалтерського обліку. Специфічні методи і прийоми організації бухгалтерського обліку.

### **Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства**

Організація нормативно-правової бази із забезпечення облікового процесу. Державна форма управління і регулювання бухгалтерського обліку. Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Роль нормативно-правового забезпечення в організації бухгалтерського обліку. Організація збору та систематизації нормативно-правової інформації на підприємстві. Методологічне керівництво бухгалтерським обліком і звітністю в Україні.

Внутрішня регламентація ведення обліку. Порядок розроблення внутрішніх документів. Поняття облікової політики, її значення та основні принципи формування. Питання, що регламентуються обліковою політикою. Склад та основні елементи облікової політики. Методика розробки наказу про облікову політику підприємства. Особливості облікової політики щодо управлінського обліку та податкових розрахунків суб'єктів господарювання із бюджетом за податками зборами й обов'язковими платежами.

### **Тема 3. Формування і функціонування облікових підрозділів**

Загальні положення організації обліку та побудови облікових підрозділів. Форми організаційної побудови та структура бухгалтерії. Типи організаційних структур апарату бухгалтерського обліку. Призначення та функції облікових підрозділів. Підбір кадрів облікового апарату бухгалтерії. Принципи, вимоги й елементи організації праці виконавців, які ведуть бухгалтерський облік. Організація документального оформлення трудових відносин з працівниками. Положення про організацію бухгалтерської служби. Посадова інструкція головного бухгалтера. Посадова інструкція бухгалтера. Посадова інструкція касира.

Нормування праці персоналу облікових, контрольних та аналітичних служб. Визначення чисельності облікового, контрольного та аналітичного персоналу.

Ергономічне та соціальне забезпечення працівників облікового, контрольного та аналітичного персоналу.

#### **Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві**

Мета і завдання проведення бухгалтерського контролю та його забезпечення. Загальна побудова контрольного процесу. Методи здійснення внутрішньогосподарського контролю. Формування й вдосконалення системи внутрішнього контролю.

Відповідальність працівників обліку. Види відповідальності. Нормативне регулювання матеріальної відповідальності. Поняття і види матеріальної відповідальності. Порядок відшкодування матеріальних збитків. Дисциплінарна відповідальність. Адміністративна відповідальність. Кримінальна відповідальність.

#### **Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку**

Особливості розвитку бухгалтерського обліку. Організація планування розвитку бухгалтерського обліку. Види планів розвитку бухгалтерського обліку. Зміст планів розвитку бухгалтерського обліку. Методика організації впроваджень окремих завдань. Ефективність заходів з удосконалення організації бухгалтерського обліку. Дослідження та обґрунтування створення системи автоматизованого обліку. Ефективність автоматизації бухгалтерського обліку, контролю та аналізу.

Паспортизація та атестація робочих місць працівників бухгалтерії.

#### **Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу**

Поняття документу та документування господарських операцій. Класифікація документів та порядок їх складання. Приймання, перевірка та привила обробки первинних документів. Організація зберігання та утилізація бухгалтерських документів. Відповідальність за правильну організацію порядку зберігання бухгалтерських документів. Порядок вилучення первинних бухгалтерських документів, облікових реєстрів та звітності.

Поняття документообігу. Стадії документообігу. Планування документообігу. Види графіків руху облікової інформації. Організація документообігу й документопотоку облікового процесу на різних етапах обліку: первинному, поточному й підсумковому. Порядок розроблення і затвердження графіків документообігу. Контроль за дотриманням графіків документообігу. Організація діловодства. Номенклатура справ бухгалтерії.

#### **Тема 7. Особливості організації обліку активів, власного капіталу та зобов'язань**

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку необоротних активів. Організація обліку надходження необоротних матеріальних

та нематеріальних активів: створення власними силами чи за допомогою підрядних організацій; придбання за плату; отримання на безоплатній основі; внесення до статутного капіталу засновником. Організація обліку вибуття необоротних матеріальних та нематеріальних активів: реалізація; ліквідація; безоплатна передача; внесення до статутного капіталу інших підприємств. Порядок нарахування амортизації на об'єкти необоротних матеріальних та нематеріальних активів. Організація первинного та підсумкового обліку необоротних матеріальних й нематеріальних активів. Організація обліку довгострокових фінансових інвестицій та довгострокової дебіторської заборгованості. Організація інвентаризаційного процесу довгострокових активів.

Основні завдання та принципи організації обліку матеріальних оборотних активів. Організація складського обліку виробничих запасів. Оцінка виробничих запасів при їх надходженні. Формування первісної вартості придбаних виробничих запасів. Транспортно-заготівельні витрати, організація їх обліку. Організація обліку вибуття виробничих запасів. Організація первинного та підсумкового обліку матеріальних оборотних активів. Інвентаризація виробничих запасів та порядок організації врегулювання інвентаризаційних різниць.

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості. Основні положення організації касових операцій. Організація роботи каси. Облік наявності готівкових грошових коштів та дотримання касової дисципліни. Порядок відкриття, переоформлення та закриття рахунків в банку у національній валюті. Вибір форм безготівкових розрахунків, та їх характеристика. Основні завдання та принципи організації обліку дебіторської заборгованості. Організація обліку поточної дебіторської заборгованості. Організація первинного та підсумкового обліку грошових коштів й дебіторської заборгованості.

Основні завдання та нормативна база організації обліку власного капіталу. Статутний капітал, порядок його формування на підприємствах різних форм власності. Організація змін розміру статутного капіталу та порядок їх відображення в обліку. Організація обліку пайового капіталу. Організація обліку капіталу у дооцінках та додаткового капіталу. Організація обліку нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) та інших складових власного капіталу. Організація первинного та підсумкового обліку власного капіталу.

Поняття, визнання, класифікація та оцінка зобов'язань і забезпечень. Основні завдання організації обліку зобов'язань та забезпечень. Організація обліку довгострокових та короткострокових позик банку. Організація обліку інших довгострокових зобов'язань.

Організація обліку поточних зобов'язань: розрахунки за авансами одержаними; розрахунки з постачальниками та підрядниками; розрахунки за короткостроковими векселями виданими; розрахунки за податками й платежами; розрахунки з учасниками за нарахованими дивідендами; розрахунки за іншими поточними зобов'язаннями. Організація обліку доходів майбутніх періодів. Організація документування операцій та проведення інвентаризації зобов'язань підприємств. Організація первинного та підсумкового обліку зобов'язань.



Основні завдання та принципи організації обліку праці та її оплати. Організація роботи кадрової служби підприємства. Організація обліку особового складу та використання робочого часу. Організація надання відпусток, їх розрахунок, облік та оплата. Організація розрахунків з працівниками за листками непрацездатності. Порядок організації утримань із заробітної плати та їх обліку. Організація обліку розрахунків з оплати праці. Організація виплати заробітної плати на підприємстві. Організація обліку розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

### **Тема 8. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства**

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку витрат. Поняття і класифікація витрат за видами діяльності. Загальні підходи до організації обліку витрат. Особливості організації обліку виробничих витрат. Організаційні засади обліку витрат операційної діяльності: собівартість реалізованої готової продукції (товарів, робіт, послуг); адміністративні витрати; витрати на збут; інші операційні витрати. Організація обліку витрат іншої звичайної діяльності: втрати від участі в капіталі; фінансові витрати; інші витрати та витрат з податку на прибуток. Організація первинного та підсумкового обліку витрат діяльності.

Основні завдання та нормативно-правова база організації обліку доходів. Визнання, класифікація та оцінка доходів. Організація обліку доходів від реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг) та інших операційних доходів. Організація обліку інших фінансових доходів та інших доходів. Організація первинного та підсумкового обліку доходів.

Загальна основа побудови обліку фінансових результатів діяльності підприємства. Загальна методика визначення чистого фінансового результату (прибутку (збитку)) діяльності підприємства. Порядок визначення валового прибутку (збитку); визначення фінансового результату від операційної діяльності; розрахунок фінансового результату до оподаткування. Організація аналітичного обліку фінансових результатів діяльності.

### **Тема 9. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління**

Методологічні засади організації управлінського обліку на підприємстві. Особливості управлінського обліку та завдання його організації. Організація формування та використання облікової інформації для потреб управління.

Основи організації управлінського обліку в системі контролінгу. Бюджетування як основа оперативного контролю. Організація стратегічного обліку та процесів моніторингу.

### **Тема 10. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства**

Підсумковий етап облікового процесу та головні принципи його організації. Нормативна база зі складання та подання фінансової звітності. Вимоги

національних стандартів до складу та елементів фінансової звітності. Мета складання фінансової звітності. Склад та призначення фінансової звітності. Організація складання фінансової звітності. Організація подання та оприлюднення фінансової звітності. Організація складання консолідованої фінансової звітності. Порядок виправлення помилок, відображення змін в облікових оцінках та обліковій політиці.

Нормативна база зі складання та подання податкової звітності. Організація отримання інформації для складання податкової звітності. Організація складання та подання податкової звітності.

Організація складання внутрішньої (управлінської) звітності.

### **Тема 11. Система захисту облікової інформації**

Поняття облікової інформації як ключового фактору забезпечення економічної безпеки підприємства. Структура, форми подання та відображення облікової інформації. Порядок оцінювання облікової інформації.

Поняття захисту облікової інформації в системі економічної безпеки підприємства. Роль облікової інформації в процесі визначення показників економічної безпеки підприємства. Правові та методологічні основи захисту інформаційної безпеки підприємства. Етапи аналізу ризиків, пов'язаних з інформаційною безпекою підприємства. Процес управління захистом комп'ютерної інформаційної системи.

Поняття конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Організація захисту конфіденційної інформації і комерційної таємниці. Відповідальність за розголошення комерційної таємниці.

## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які у відповідності до програми навчальної дисципліни забезпечуються засобами поєднання аудиторної і позааудиторної форм із застосуванням словесних, наочних та практичних методів навчання, зокрема шляхом проведення наступних видів навчальних занять.

– *лекції* – на яких здійснюється обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної теми (тем) чи розділу навчального предмету;

– *практичні заняття* – на яких викладач здійснює опитування студентів з окремих теоретичних питань, передбачених темою навчального заняття, а також формує у студентів знання та компетентності з організації бухгалтерського обліку;

– *самостійна робота* – виконується студентами у позааудиторний час за завданнями викладача та включає: підготовку до практичних занять; виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань; розгляд питань, винесених на самостійне опрацювання.

Поточне оцінювання студента університету з навчальної дисципліни на практичних заняттях здійснюється за чотирьох бальною шкалою, де «2» - незадовільно; «3» - задовільно; «4» - добре; «5» - відмінно.

### **Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів**

Оцінювання знань студента під час практичних занять проводиться за такими критеріями:

- вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуаційних завдань, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;
- здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань; вміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання;
- застосування аналітичних підходів; якість і чіткість викладення міркувань;
- логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми;
- самостійність виконання роботи;
- грамотність подачі матеріалу.

Студенти повинні мати позитивні оцінки не менше, ніж за 40% проведених практичних занять.

Критеріями оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і ґрунтовність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних заняттях.

Підсумковий контроль знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового екзамену, завданням якого є перевірка розуміння студентом програмового матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. Усі студенти зобов'язані до екзамену відпрацювати всі пропущені практичні заняття.

Підсумковий контроль проводиться у тестовій формі і оцінюється відповідно до шкали оцінювання знань студентів за ЄКТС. Питання, що виносяться на екзамен, у вигляді тестів, охоплюють програму дисципліни і передбачають визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей. Тривалість екзамену – 20 хв., впродовж яких студенти мають дати відповідь на 30 питань: 20 – I рівня; 7 – II рівня і 3 – III рівня.

Студента слід вважати атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами тестування, дорівнює або перевищує 60.

#### **Шкала оцінювання знань студентів: національна та ECTS**

<b>Шкала ЄКТС</b>	<b>100-бальна шкала</b>	<b>Національна шкала</b>
A	90-100 балів	відмінно
B	83-89 балів	дуже добре
C	76-82 балів	добре
D	68-75 бали	задовільно
E	60-67 бали	достатньо
F	35-59 бали	незадовільно
FX	1-34 бали	неприйнятно

### **МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Засвоєння матеріалу та оволодіння навичками здійснюється студентами під час лекцій; практичних занять, у ході проблемних дискусій; роботи в малих групах; виконання презентацій; самостійної роботи над ситуаційними завданнями, а також у процесі безпосереднього ознайомлення з роботою бухгалтерії суб'єктів господарювання.

Діагностика (моніторинг і перевірка) результатів навчання здійснюється шляхом:

- 1) виконання студентами тестових завдань;
- 2) виконання студентами індивідуальних завдань;
- 3) виконання студентами практичних робіт;
- 4) усного опитування студентів;
- 5) підсумкового екзамену у тестовій формі.

### **ПОЛІТИКА КУРСУ**

На початку вивчення дисципліни викладач повідомляє студента про наявність робочої навчальної програми (в тому числі і її електронний варіант),

про форми проведення поточного контролю та критерії їх оцінювання, а також доводить до відома студентів програмові вимоги з дисципліни.

При поточному контролі оцінці підлягають:

- рівень знань, продемонстрований студентом у відповідях і виступах;
- активність при обговоренні питань;
- результати виконання практичних робіт;
- результати експрес-контролю у формі тестів тощо.

Студентам, які брали участь у науково-дослідній роботі – роботі конференцій, студентських наукових гуртків, підготовці публікацій, а також були учасниками олімпіад, конкурсів, тощо присуджуються додаткові бали.

При виставленні балів за поточний контроль враховується:

- рівень теоретичних знань та практичні навички з тем навчальної дисципліни;
- самостійне опрацювання тем навчальної дисципліни (в т.ч. індивідуальна навчально-дослідна робота студента);
- проведення розрахунків, вирішення ситуаційних завдань та виконання контрольних робіт.

Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання.

Студенти повинні мати позитивні оцінки не менше, ніж за 40% проведених практичних занять.

Студенти зобов'язані до екзамену відпрацювати всі пропущені практичні заняття.

За результатами поточного контролю, в кінці семестру, студенту виставляється оцінка, яка обчислюється як сума:

(оцінка за аудиторну роботу)  $\times 0,7$  + (оцінка за самостійну роботу)  $\times 0,3$

До семестрового контролю допускаються всі студенти, які не мають з навчальної дисципліни академзаборгованостей.

Студенти повинні дотримуватись академічної доброчесності, тобто самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю; здійснювати посилення на джерела інформації у разі використання певних тверджень й відомостей; надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної діяльності. Порушенням академічної доброчесності є: плагіат, фальсифікація, списування тощо.

За порушення академічної доброчесності студенти можуть бути притягнені до наступної відповідальності: отримання незадовільної оцінки за результатами контрольного заходу; повторне виконання контрольної, самостійної роботи чи індивідуальних завдань; зменшення підсумкової екзаменаційної (залікової) оцінки на 25 % у випадку:

- отримання позитивних оцінок менше, ніж за 40% проведених практичних занять;
- не відпрацювання усіх пропущених практичних занять.

Студенти повинні вчасно приходять на заняття, відповідно до діючого розкладу, та не залишати аудиторію без дозволу викладача, а також не заважати викладачу проводити заняття.

Дистанційна форма навчання – одна із форм організації навчального процесу, встановлена Законом України «Про вищу освіту». Дистанційне навчання з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» здійснюється за допомогою програмного забезпечення MOODLE 3.0 (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment).

Під дистанційним навчанням розуміється процес набуття знань, умінь, навичок студентом, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених учасників навчального процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Дистанційне навчання передбачає онлайн спілкування зі студентами, організовуються конференції через Google Meet. Процес управління дистанційним навчанням в університеті реалізується за допомогою Системи дистанційної освіти Університету Короля Данила.

Дистанційне навчання передбачає:

- спілкування на конференції між викладачем та студентом, студентів між собою, а також через корпоративну пошту тощо;

- координація роботи студентів та оцінювання навчальної діяльності студента;

- використання презентацій при висвітленні лекційного матеріалу.

У процесі дистанційного навчання використовуються систематизована на СДО інформація та навчально-методичні матеріали, необхідні для засвоєння навчальної дисципліни, які доступні через мережу Інтернет.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### 1. Основна

- 1.1. Безверхий К.В. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку: щодо заповнення форм фінансової звітності, перевірки порівнянності показників фінансової звітності, облікової політики підприємства: практичний посібник Київ: «Центр учбової літератури», 2015. 76 с. URL: [http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:vijlNfJ5\\_8cJ:econa.org.ua/index.php/econa/article/download/677/pdf\\_224+&cd=5&hl=uk&ct=clnk&gl=ua](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:vijlNfJ5_8cJ:econa.org.ua/index.php/econa/article/download/677/pdf_224+&cd=5&hl=uk&ct=clnk&gl=ua)
- 1.2. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посіб. Київ. : ЦУЛ, 2015. 570 с.
- 1.3. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для ВНЗ / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів; 2 ге вид., перероб. і допов. Київ.: Центр учб. літ., 2016. 424 с.
- 1.4. Загальні основи організації бухгалтерського обліку: навчальний посібник / Т.А. Наумова., Н.С. Акімова, І.Б. Чернікова, Л.О. Кирильєва. Харків: ХДУХТ, 2019. URL: <http://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5175/1/%D0%97%D0%B0%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%20%D0%BE%D1%81%D0%BD.%20%D0%BE%D1%80%D0%B3.%20%D0%B1%D1%83%D1%85%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA%D1%83.pdf>
- 1.5. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій»: наказ Мініфіну України від 30.11.99 р., № 291 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0970-09>.
- 1.6. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навч. посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.
- 1.7. Кундря-Висоцька О. П., Москаленко О. В., Сулима О. М. Організація бухгалтерського обліку : навч. посібник. Київ: УБС НБУ, 2015. с.
- 1.8. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: наказ Міністерства фінансів України від 30 вересня 2003 року № 561. URL: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=293623](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293623).
- 1.9. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: наказ Міністерства фінансів України від 10 січня 2007 року № 2. URL: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=293629&cat\\_id=293](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293629&cat_id=293).
- 1.10. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів: наказ Міністерства фінансів України від 16 листопада 2009 року № 1327. URL: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=233413&cat\\_id=349](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=233413&cat_id=349).
- 1.11. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
- 1.12. Облікова політика підприємства: навч. посібник для ВНЗ / Ю. А. Верига та ін. ; Київ : Центр учб. літ., 2015. 312 с.

- 1.13. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
- 1.14. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.
- 1.15. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.
- 1.16. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.
- 1.17. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>.
- 1.18. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>.
- 1.19. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 20. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>.
- 1.20. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>.
- 1.21. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>.
- 1.22. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.
- 1.23. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.
- 1.24. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12. 2000 р. № 353. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01>.
- 1.25. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>.
- 1.26. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.
- 1.27. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: наказ Міністерства



- фінансів України від 07.11.2003 р № 617. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03>.
- 1.28. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. № 817. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05>.
  - 1.29. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>.
  - 1.30. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України від 02.07.2007 р. № 779. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>.
  - 1.31. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.99 р. № 996 XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14>.
  - 1.32. Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
  - 1.33. Про затвердження Змін до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Мінфіну України від 08.11.2010 р., № 1327. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1181-10>.
  - 1.34. Про затвердження типових форм первинних документів з обліку сировини та матеріалів: наказ Міністерства Статистики України від 21.06.1996 р., № 193. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.2329.0>.
  - 1.35. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник, 7-ме вид. допов. і перероб. Київ: Алерта, 2016. 928 с.
  - 1.36. Труш Ю.Т. Організація обліку. Частина 1. Основи організації обліку: навч. посібник / Ю.Т.Труш, Г.О. Король, Н.П. Потрус. Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. 69 с.

### Додаткова

- 2.1. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України. URL: від 02.09.2014 № 879 [http://kodeksy.com.ua/norm\\_akt/source-%D0%9C%D0%A4%D0%A3/type](http://kodeksy.com.ua/norm_akt/source-%D0%9C%D0%A4%D0%A3/type).
- 2.2. Про оплату праці: закон України № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0>.
- 2.3. Про відпустки: закон України від 15.11.96 № 504/96 ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=504%2F96-%E2%F0>.
- 2.4. Податковий кодекс України від 23.12.2010 р. № 2856-VI. / Відомості Верховної ради України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>.
- 2.5. Інструкція «Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національних та іноземних валютах»: постанова правління НБУ від

- 04.04.05 р. № 110. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1172-03>.
- 2.6. Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті»: постанова Правління НБУ від 21.01.04. р. № 22. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0377-04>.
- 2.7. Інструкція «Про порядок реєстрації виданих, повернених і використаних довіреностей». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0293-96>.
- 2.8. Про затвердження змін до інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ Міністерства фінансів України № 791 від 05.07.2007 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0825-07>.

### Інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Фінансовий облік» є:

- законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали та рекомендації міністерств і відомств;
- фінансово-економічні бюлетені Державного комітету статистики України;
- праці вітчизняних і зарубіжних вчених з теорії, організації та методики бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання;
- підручники та навчальні посібники на електронних носіях;
- професійні видання України:
  - 1) «Баланс» – <http://balance.ua/>;
  - 2) «Бухгалтерія» – [http://www.buhgalteria.com.ua/index\\_a.html](http://www.buhgalteria.com.ua/index_a.html);
  - 3) «Все про бухгалтерський облік» – <http://www.vobu.com.ua/>;
  - 4) «Дебет-Кредит» – <http://www.dtk.com.ua/>;
  - 5) «Податки та бухгалтерський облік» – <http://www.nibu.factor.ua/ukr/>;
  - 6) «Бухгалтерський облік і аудит» – [http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/boia/index.html](http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/boia/index.html);
  - 7) «Облік і фінанси» – <http://magazine.faaf.org.ua/>.
- Інтернет-ресурси, зокрема:
  - 1) законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>;
  - 2) офіційний сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>;
  - 3) офіційний сайт Міністерства фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua>;
  - 4) офіційний сайт Державної податкової служби України – <http://sts.gov.ua/>.
  - 5) Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського – <http://www.nbu.gov.ua/>.